

## RESOLUCIÓN 269-2014

### EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

#### CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 178 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: *“El Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial”*;
- Que,** el numeral 2 del artículo 168 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“2. La Función Judicial gozará de autonomía administrativa económica y financiera”*;
- Que,** el artículo 165 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas dispone: *“Las entidades y organismos del sector público pueden establecer fondos de reposición para la atención de pagos urgentes, de acuerdo a las normas técnicas que para el efecto emita el ente rector de las finanzas públicas...”*;
- Que,** el artículo 254 del Código Orgánico de la Función Judicial, en concordancia con los preceptos constitucionales, señala: *“El Consejo de la Judicatura es el órgano único de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial, que comprende: órganos jurisdiccionales, órganos administrativos auxiliares y órganos autónomos...”*;
- Que,** el literal e) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado determina como atribución del titular de la entidad, entre otras: *“e) dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus Instituciones”*;
- Que,** la Norma de Control Interno 405-08 emitida por la Contraloría General del Estado, señala que las entidades pueden entregar fondos, entre estos, el de caja chica institucional por razones de agilidad y costo, cuyos montos se fijarán de acuerdo a la reglamentación emitida por el Ministerio de Finanzas y por la misma entidad;
- Que,** el Ministerio de Finanzas mediante instructivo regula la administración de fondos, a través del Sistema de Administración Financiera e-SIGEF;
- Que,** de conformidad con lo previsto en el numeral 10 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial, al Pleno del Consejo de la Judicatura le corresponde: *“10. Expedir, modificar, derogar e interpretar obligatoriamente el Código de Ética de la Función Judicial, el Estatuto Orgánico Administrativo de la Función Judicial, los reglamentos, manuales, instructivos o resoluciones de régimen interno, con sujeción a la Constitución y la ley, para la organización, funcionamiento,*



*responsabilidades, control y régimen disciplinario; particularmente para velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial.”;*

- Que,** el Pleno del Consejo de la Judicatura de Transición mediante Resolución 014-2011, de 20 de septiembre de 2011, publicada en el Registro Oficial No. 563 de 25 de octubre de 2011, resolvió aprobar: *“El reglamento de Administración del Fondo de Caja Chica del Consejo de la Judicatura, Corte Nacional de Justicia y Direcciones Provinciales”;*
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial No. 086 de 9 de abril de 2012, publicado en el Registro Oficial No. 689 de 24 de abril de 2012, el Ministerio de Finanzas sustituye el numeral 4.9.3 del Acuerdo Ministerial No. 447, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 259 de 24 de enero de 2008;
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial No. 243 de 1 de agosto de 2013, el Ministerio de Finanzas deroga el Acuerdo Ministerial No. 086 de 9 de abril de 2012, publicado en el Registro Oficial No. 689 de 24 de abril de 2012; y, sustituye las normas técnicas establecidas a continuación del numeral 4.9.3 del Acuerdo Ministerial No. 447, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 259 de 24 de enero de 2008, mediante el cual se establecen las Normas Técnicas de Tesorería para aplicación obligatoria en todas las entidades que integran el Sector Público no Financiero;
- Que,** es necesario actualizar la base normativa secundaria de las Unidades Administrativas del Consejo de la Judicatura, Corte Nacional de Justicia y Direcciones Provinciales –Entidades Operativas Desconcentradas E.O.Ds–, para asegurar el manejo adecuado de los fondos fijos de caja chica;
- Que,** el Pleno del Consejo de la Judicatura conoció el Memorando CJ-DG-2014-7372, de 2 de octubre de 2014, suscrito por la economista ANDREA BRAVO MOGRO, Directora General, quien remite el Memorando CJ-DNJ-2014-1030 y su alcance Memorando CJ-DNJ-2014-1149 suscritos por el doctor ESTEBAN ZAVALA PALACIOS, Director Nacional de Asesoría Jurídica, que contienen el: *“Proyecto de Reglamento para la Administración y Manejo del Fondo Fijo de Caja Chica del Consejo de la Judicatura”;* y,

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, por unanimidad,

#### **RESUELVE:**

### **EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN, MANEJO Y CONTROL DEL FONDO DE CAJA CHICA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA**

#### **CAPÍTULO I GENERALIDADES**



**Artículo 1.- Objeto.-** El objeto de este reglamento es establecer las normas necesarias y procedimientos para la apertura, administración, incremento, reposición y liquidación del fondo fijo de caja chica, con la finalidad de cubrir el pago para la adquisición de bienes y servicios no previsibles, urgentes y de baja cuantía.

**Artículo 2.- Ámbito de aplicación.-** Se sujetarán a lo determinado en este reglamento, las diferentes Unidades Administrativas del Consejo de la Judicatura, Corte Nacional de Justicia y las Direcciones Provinciales –Entidades Operativas Desconcentradas E.O.Ds– a las que se asignen fondos fijos de caja chica, así como las servidoras y servidores responsables de su administración y custodia.

## CAPÍTULO II DEL FONDO DE CAJA CHICA

**Artículo 3.- Apertura del fondo fijo de caja chica.-** En función de la necesidad real institucional, las unidades requirentes solicitarán a la Directora o Director General o a la Directora o Director Provincial la apertura del fondo fijo de caja chica, quien autorizará, previo informe favorable que emita la Dirección Nacional Financiera o la Unidad Financiera Provincial del Consejo de la Judicatura, la apertura y la respectiva asignación del fondo fijo de caja chica.

**Artículo 4.- Montos del fondo de caja chica.-** Se autorizará la apertura de los fondos fijos de caja chica de acuerdo con los siguientes montos:

- a) Para la Presidencia del Consejo de la Judicatura, Presidencia de la Corte Nacional de Justicia y Dirección General, hasta USD \$ 500,00 (QUINIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMÉRICA);
- b) Para las Vocalías, Secretaría General, Direcciones Nacionales y Direcciones Provinciales hasta USD \$ 300,00 (TRESCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMÉRICA);
- c) Para el resto de Unidades Administrativas del Consejo de la Judicatura, no contempladas en los literales anteriores, hasta USD \$ 200,00 (DOSCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMÉRICA).

**Artículo 5.- Límites de los desembolsos.-** La Unidad Administrativa que haya sido autorizada para el manejo del fondo fijo de caja chica, podrá realizar desembolsos unitarios que no excedan del 15% del monto total asignado.

**Artículo 6.- De la utilización del fondo fijo de caja chica.-** El fondo de caja chica se utilizará para la adquisición en efectivo de bienes, servicios y otros pagos que tengan carácter de urgente, no previsibles y de baja cuantía.



**Artículo 7.- Prohibiciones del uso del fondo fijo de caja chica.-** El fondo de caja chica no podrá ser utilizado para la adquisición de los siguientes bienes y servicios:

- a) Gastos y préstamos personales de las/los servidores;
- b) Pago de anticipos de viáticos para las/los servidores;
- c) Pago de subsistencias para las/los servidores;
- d) Pago de sueldos de las/los servidores;
- e) Pago de horas extras de las/los servidores;
- f) Pago de multas;
- g) Donaciones;
- h) Suscripción a revistas y periódicos;
- i) Decoraciones de oficinas (no incluye mantenimientos menores, ni adquisiciones de símbolos patrios);
- j) Movilización relacionada con asuntos particulares;
- k) Insumos de cafetería;
- l) Alimentación;
- m) Agasajos;
- n) Arreglos florales;
- o) Publicaciones mortuorias;
- p) Insumos o servicios previstos en la planificación institucional; y,
- q) En general todos aquellos gastos que tengan el carácter de previsibles.

Solo los despachos de la Presidencia y Vocalías del Consejo de la Judicatura, Presidencia de la Corte Nacional de Justicia, Dirección General del Consejo de la Judicatura, podrán adquirir con los fondos fijos de caja chica insumos de cafetería.

Solo en el caso de los despachos de la Presidencia del Consejo de la Judicatura y la Presidencia de la Corte Nacional de Justicia, se podrá adquirir con los fondos fijos de caja chica, arreglos florales.

**Artículo 8.- Procedimiento para la reposición del fondo fijo de caja chica.-** La reposición del fondo fijo de caja chica se efectuará una vez que se haya utilizado al menos el sesenta por ciento (60%) del monto asignado. Para el efecto, la persona responsable del manejo y custodia del fondo de caja chica, deberá presentar a la Dirección Nacional Financiera o a las Unidades Financieras Provinciales, el formulario correspondiente, en el cual se detallarán todos los desembolsos realizados, adjuntando los originales de los comprobantes de venta y demás documentos autorizados que justifiquen los pagos realizados. La reposición será solicitada por el responsable del fondo con la respectiva autorización de la autoridad competente.

Efectuada la verificación de la legalidad, veracidad y cumplidos los requisitos establecidos en este artículo y en el artículo 6, la Dirección Nacional Financiera o



las Unidades Financieras Provinciales, tramitarán y registrarán la reposición del fondo fijo de caja chica.

**Artículo 9.- Liquidación del fondo fijo de caja chica.-** La persona responsable del manejo y custodia del fondo fijo de caja chica, observará a fin de año las directrices que emita para el efecto el ente rector de las finanzas públicas.

El Director/a General o el Director/a Provincial, a petición de la máxima autoridad de las unidades requirentes o de oficio, dispondrá a la Dirección Nacional Financiera o a las Unidades Financieras Provinciales, la liquidación del fondo fijo de caja chica, en cualquier momento, principalmente en los siguientes casos:

- a) Cuando se comprobare el mal manejo del fondo por parte de su responsable, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiere lugar;
- b) Por la cesación de funciones del servidor o servidora responsable del manejo y custodia del fondo fijo de caja chica. En este caso, se designará a una o un nuevo responsable;
- c) Cuando justificadamente se solicite un cambio del responsable del manejo y custodia del fondo de caja chica; y,
- d) Cuando se incurriere en una de las circunstancias determinadas en el artículo 7 de este reglamento.

Una vez emitida la disposición de liquidación del fondo, la servidora o servidor encargado de su manejo, deberá realizar la entrega-recepción de los documentos de soporte (facturas, notas de venta y otros) a la Dirección Nacional Financiera o a las Unidades Financieras Provinciales, para la pertinente revisión de la documentación de respaldo y posterior liquidación del fondo.

Si efectuada la liquidación, se determina la existencia de valores sobrantes en el fondo fijo de caja chica, éstos deberán ser depositados por la persona responsable del mismo, en la cuenta de recaudación que mantiene el Consejo de la Judicatura y las Direcciones Provinciales.

### **CAPÍTULO III DE LA DESIGNACIÓN DEL CUSTODIO DE LOS FONDOS FIJOS DE CAJA CHICA**

**Artículo 10.- Designación de la servidora o servidor encargado del manejo, custodia del fondo fijo de caja chica.-** La máxima autoridad de cada Unidad requirente, designará a una servidora o servidor como responsable del manejo del fondo fijo de caja chica, así como designará a la servidora o servidor responsable de la autorización de los gastos.



En caso de ausencia temporal o definitiva de la servidora o servidor que tenga a su cargo el manejo y custodia del fondo fijo de caja chica, es obligación de éste/a comunicar del particular a la autoridad máxima de cada Unidad requirente, a fin de liquidar el fondo y crear uno nuevo a nombre de la o el custodio designado.

**Artículo 11.- Obligaciones del o la responsable del manejo y custodia del fondo fijo de caja chica.-** Serán obligaciones del o la responsable del manejo y custodia del fondo fijo de caja chica las siguientes:

- a) Retirar la transferencia que se le asigna a su cuenta personal para el manejo del fondo fijo de caja chica, en un término máximo de cuarenta y ocho (48) horas de realizada la transacción, y mantener en efectivo la misma;
- b) Registrar al momento de realizar un desembolso la firma del servidor/a que recibe el mismo, para lo cual deberá entregar un vale de caja chica;
- c) Verificar que cada factura, nota de venta y tiquetes emitidos por máquinas registradoras, cumplan con las disposiciones previstas en la Ley de Régimen Tributario Interno y demás normativa pertinente;
- d) Registrar en forma detallada en el vale de caja chica el concepto de la adquisición o el egreso, mismo que deberá ser suscrito por la servidora o servidor que autoriza el gasto y por la o el responsable del fondo;
- e) Rendir caución de conformidad con lo previsto en el Reglamento para Registro y Control de Caucciones emitido por la Contraloría General del Estado, publicado en el Registro Oficial No. 120 de 8 de julio de 2003; de cuyo control y cumplimiento será responsable la Directora o Director de Talento Humano;
- f) Solicitar al proveedor que la factura o cualquier documento autorizado se emita a nombre del o la custodio del fondo fijo de caja chica, como persona natural;
- g) Proporcionar la información requerida para los arqueos y auditoría; y,
- h) Realizar los desembolsos mediante pago en efectivo, exclusivamente para la adquisición de bienes o servicios no previsibles, urgentes y de baja cuantía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de este reglamento.



## CAPÍTULO IV DE LOS FORMULARIOS

**Artículo 12.- Formularios, registros y documentos de respaldo.-** Para la utilización y manejo del fondo fijo de caja chica, la servidora o el servidor encargado deberá contar con los siguientes formularios que serán elaborados por la Dirección Nacional Financiera o Unidades Financieras Provinciales, y deberán ser llenados en forma completa:

- a) Formulario pre-impreso y pre-numerado **“Vale de Caja Chica”**, que se emitirá por cada gasto que se efectúe, y contendrá concepto, valor en números y letras, fecha y firmas de responsabilidad tanto del o la custodio, del o la solicitante que recibe el dinero y del autorizador de gasto. A este último se anexarán los originales de los comprobantes de venta de las casas comerciales, que deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, expedido por el S.R.I.;
- b) Formulario **“Resumen de Caja Chica”**, que contendrá el detalle de los gastos efectuados y las firmas de responsabilidad del custodio y del autorizador de gasto, y en el caso de las Direcciones Provinciales las firmas de responsabilidad del custodio y del Director Provincial; y,
- c) **“Recibo de Transporte”**, el mismo que se empleará para desembolsar los gastos efectuados por concepto de transporte público por parte de los/las servidores/as, que deban realizar actividades institucionales.

**Artículo 13.- Pérdida de formularios.-** En los casos de pérdida o destrucción de los formularios, el o la responsable del manejo y custodia del fondo fijo de caja chica notificará a la Dirección Nacional Administrativa o a las Unidades Administrativas Provinciales del Consejo de la Judicatura para que se proceda a dar de baja a los mismos y solicitará la emisión de nuevos formularios.

## CAPÍTULO V DEL CONTROL TRIBUTARIO, FINANCIERO Y RESPONSABILIDADES

**Artículo 14.- Control tributario.-** Al momento de la adquisición del bien o servicio con recursos del fondo fijo de caja chica, se deberá solicitar al proveedor la emisión de los comprobantes de venta como factura o nota de venta.

Para la adquisición de bienes o servicios, los comprobantes de venta o documentos autorizados deberán emitirse a nombre de la persona responsable del manejo y custodia del fondo, quien por su naturaleza no está obligado a realizar retención de impuestos, por lo consiguiente se aplicará el reembolso de gastos al



que se refiere el reglamento para la aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno.

Las facturas y/o comprobantes de venta no tendrán valor cuando estuvieren mutilados o alterados con tachones, enmendaduras o borrones no testados.

El valor a reembolsar al o la responsable del fondo será el total del costo del bien o servicio adquirido, incluyendo los impuestos en los que se hubieran incurrido por concepto de compra.

**Artículo 15.- Control y arqueos al fondo fijo de caja chica.-** La Dirección Nacional Financiera y las Unidades Financieras Provinciales serán las encargadas de aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones de este reglamento, para el efecto, realizarán en cualquier tiempo arqueos y verificaciones de los valores entregados por concepto de fondo fijo de caja chica.

De encontrarse desviaciones o valores que no hayan sido justificados, se levantará el acta respectiva en la que constarán las novedades, y se dará aviso a la máxima autoridad de la institución a fin de que se inicien las acciones administrativas y de ser el caso, las acciones legales correspondientes para la determinación de las respectivas responsabilidades.

**Artículo 16.- Responsabilidades.-** Las servidoras o servidores que se refiere este reglamento, serán responsables por el correcto manejo y control del fondo fijo de caja chica, de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes en esta materia y responderán administrativa, civil y penalmente por sus acciones u omisiones en el manejo de estos recursos públicos.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** La Dirección General a través de la Dirección Nacional Financiera o Unidades Financieras Provinciales difundirá, entre las diferentes Unidades Administrativas del Consejo de la Judicatura, Corte Nacional de Justicia y las Direcciones Provinciales –Entidades Operativas Desconcentradas E.O.Ds–, el contenido de este reglamento para su obligatorio cumplimiento, así como brindará la capacitación que corresponda a quienes se designe como custodios y autorizadores de gasto de los fondos fijos de caja chica.

**SEGUNDA.-** En todo lo que no esté previsto en este reglamento, se observará lo dispuesto en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado; y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.



### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**ÚNICA.-** Deróguese la Resolución 014-2011 de 20 de septiembre de 2011 expedida por el Pleno del Consejo de la Judicatura de Transición, publicada en el Registro Oficial No. 563 de 25 de octubre de 2011.

### DISPOSICIÓN FINAL

**ÚNICA.-** Esta resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el registro oficial.

Dado y suscrito en el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala de sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura, a los veintiocho días del mes de octubre de dos mil catorce.



GUSTAVO JALKH RÖBEN  
**Presidente**



Dr. ANDRÉS SEGOVIA SALCEDO  
**Secretario General**

**CERTIFICO:** que el Pleno del Consejo de la Judicatura aprobó esta resolución a los veintiocho días del mes de octubre de dos mil catorce.



Dr. ANDRÉS SEGOVIA SALCEDO  
**Secretario General**